



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

## **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO/LABORAL TEMPORAL, CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

### **Primera. Objeto y características de la plaza convocada.**

Las presentes Bases tienen por objeto la selección de personal funcionario interino/laboral temporal, para su inclusión en una Bolsa de Empleo, para su nombramiento/contratación en la categoría de oficial, del Servicio de Limpieza Vial del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel.

La jornada de trabajo será la establecida en el Ayuntamiento de Daimiel: jornada completa de lunes a domingo, incluyendo festivos, según cuadrante establecido por el área y en atención a las necesidades del servicio. El horario será el que se establezca en el servicio de limpieza y la distribución del cómputo de horas se realizará en función de las necesidades del servicio.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo C2, nivel 14 y al puesto de trabajo que se ocupe.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional, entre otras:

1. Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
2. Limpieza de calles con sopladora.
3. Respecto a la basura/residuo generado en el servicio de limpieza viaria, clasificarlo y recogerlo conforme al sistema que corresponda.
4. Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
5. Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la población y de su mantenimiento, especialmente de la zona que diariamente le corresponda.
6. Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
7. Respecto a la basura depositada junto a los contenedores de reciclaje, depositarlos en el contenedor correspondiente y limpiar el entorno.
8. Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones de su superior jerárquico.
9. Esparcir sal en nevadas y heladas.
10. Quitar hierbas y matorrales, y vaciar las papeleras.
11. Retirar diariamente los carteles y pancartas colocados fuera de las zonas de libre expresión, manteniendo las mismas de acuerdo a cuanto ordene su responsable, utilizando los sistemas e instrumentos precisos.
12. Limpiar los servicios públicos, cuando se le encomiende.
13. Limpieza de los puntos para perros.
14. Limpieza de calles y aceras con el equipo a presión.
15. Realizar tareas con la limpiadora viaria, cuando se lo ordene su responsable.
16. Retirar animales muertos.
- 17.- Conducir los vehículos municipales adscritos al servicio de limpieza viaria.
18. Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
19. Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

## **Segunda. - Requisitos de los aspirantes.**

Las personas aspirantes, para ser admitidos/as en la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea. Así como también, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se hace extensible a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios, etc.), según los distintos planes de estudio, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. En caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretenda hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

f) Estar en posesión del carné de conducir en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes, clase B.

## **Tercera. - Lugar y plazo de presentación de las solicitudes**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, según el modelo que se recoge como Anexo I en las presentes Bases, en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón Electrónico de este



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

Ayuntamiento. Si el último día de la presentación de instancias coincidiera con domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Fotocopia simple del título académico exigido en la convocatoria, o equivalente.
- c) Fotocopia simple del carné de conducir clase B
- d) Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen por la cantidad de 8,95 euros, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal T01, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo, no se admitirá tarjeta mejora de empleo.

La presentación de la instancia comportará que la persona interesada acepta las bases de la convocatoria.

#### **Cuarta. - Tribunal de Selección.**

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integren.

Dicho tribunal calificador estará integrado por una persona que ostente la presidencia y cuatro personas que ostentarán la condición de vocales, de las cuales una de ellas ejercerá la función de secretaria. Todas las personas que integren el tribunal tendrán voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todas las personas integrantes del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarias de carrera o personal laboral fijo de las diversas administraciones, y poseerán una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado además con las respectivas personas suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes incluidos, la persona que ostente la presidencia y la que ostente la secretaria o sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo el voto de calidad la presidencia los supuestos de empate.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, que deberá limitarse al ejercicio de sus especialidades técnicas. Dicho personal técnico asesor deberá ser nombrado por decreto de Alcaldía a la vez que el nombramiento del tribunal calificador.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

La abstención y recusación de las personas integrantes del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Alcaldía las personas que integran el tribunal. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Las personas integrantes del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### **Quinta. - Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Daimiel y en la web corporativa, concediéndose un plazo de 5 días a los interesados/as para la presentación de reclamaciones o subsanación de los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará la prueba de la fase de oposición.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos/as serán definitivamente excluidos/as de este proceso. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y/o recurso previo y potestativo de reposición en vía administrativa.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

#### **Sexta. - Proceso selectivo.**

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debiendo ser acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad. Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El procedimiento para la selección de los aspirantes es el de oposición, que constará de un único ejercicio, consistente en una o varias pruebas teórico/prácticas, a determinar por el Tribunal, y relacionadas con las funciones propias del puesto y el temario adjunto. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

#### **Séptima. - Puntuaciones finales, lista de aprobados/as.**

La calificación se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. El tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas.

Los opositores tendrán 2 días hábiles para formular alegaciones. Si no hubiera reclamaciones, se remitirá al órgano competente para aprobación de la bolsa.

En caso de empate entre dos o más aspirantes en la calificación, se utilizaría el sorteo.

#### **Octava. - Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de nombramiento de funcionarios interinos/contrataciones laborales temporales, se procederá, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

Producido el llamamiento, la persona propuesta presentará en el Negociado de Personal la siguiente documentación:

- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El funcionamiento de la bolsa, así como su vigencia, será el establecido en el Reglamento general de funcionamiento de las bolsas del Ayuntamiento de Daimiel, publicado en el BOP de Ciudad Real de 16-02-2004, así como en la Ley del empleo Público de Castilla-La Mancha.



Ayuntamiento de Daimiel  
Plaza de España, 1  
13250 Daimiel-Ciudad Real

### **Novena. - Incidencias.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

### **Decima. - Régimen impugnatorio.**

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Temario**

- Tema 1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
- Tema 2. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.
- Tema 3. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
- Tema 4. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
- Tema 5. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Viaria.
- Tema 6. Nociones generales sobre la retirada de residuos.
- Tema 7.- Labores de mantenimiento de los vehículos adscritos al servicio de limpieza viaria.
- Tema 8. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
- Tema 9. Ordenanzas municipales sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos y de convivencia ciudadana.